



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINDORAMA**

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Educação

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021**

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Pindorama/SP, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, torna públicas as instruções relativas à realização do Processo Seletivo para atendimento da legislação vigente.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo sua operacionalização coordenada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, e o acompanhamento do Certame será de responsabilidade da Comissão Especial.
- 1.2. As funções, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos salários base, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

<b>Cód.</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>Vagas*</b>	<b>Escolaridade e Exigências</b>	<b>Salário R\$</b>
101	<b>Professor de Educação Infantil</b>	<b>CR</b>	Curso de Nível Médio, na modalidade Normal com Habilitação em Pré-Escola ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.	14,43 Hora/Aula
102	<b>Professor de Ensino Fundamental I</b>	<b>CR</b>	Curso de Nível Médio, na Modalidade Normal, ou Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental	14,43 Hora/Aula
103	<b>Professor de Ensino Fundamental II- Ciências</b>	<b>CR</b>	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	14,43 Hora/Aula
104	<b>Professor de Ensino Fundamental II - Arte</b>	<b>CR</b>	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	14,43 Hora/Aula
105	<b>Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física</b>	<b>CR</b>	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente e Registro no CREF.	14,43 Hora/Aula
106	<b>Professor de Ensino Fundamental II - Geografia</b>	<b>CR</b>	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	14,43 Hora/Aula
107	<b>Professor de Ensino Fundamental II- História</b>	<b>CR</b>	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	14,43 Hora/Aula
108	<b>Professor de Ensino Fundamental II - Inglês</b>	<b>CR</b>	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	14,43 Hora/Aula

109	<b>Professor de Ensino Fundamental II - Matemática</b>	<b>CR</b>	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	14,43 Hora/Aula
110	<b>Professor de Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa</b>	<b>CR</b>	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	14,43 Hora/Aula
111	<b>Professor AEE - Atendimento Educacional Especializado</b>	<b>CR</b>	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria e Graduação em deficiência intelectual e/ou deficiência mental e/ou auditiva.	14,43 Hora/Aula

\* Cadastro Reserva

- 1.3 O Valor da Hora/Aula poderá ser modificado considerando os índices inflacionários
- 1.4 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho, Lei Ordinária nº1664/2000 do município de Pindorama e conforme disposições constantes na Legislação Municipal, Estadual e Federal vigente.
- 1.5 Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
- 1.2.1. Anexo I – Atribuições das funções.
- 1.2.2. Anexo II – Programas das Provas.
- 1.2.3. Anexo III – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.
- 1.2.4. Anexo IV- Normas e rotinas de prevenção e controle da disseminação do Coronavírus (COVID-19)

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 2.3. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.
- 2.4. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de uma função, desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo.

<b>Bloco A</b>	<b>Bloco B</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEB I</li> <li>• PEB II (todos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor Ed. Infantil</li> <li>• Professor AEE - Atendimento Educacional Especializado</li> </ul>

- 2.4.1. Somente nos casos previstos na Tabela acima será garantida a aplicação de provas em horários diferenciados.
- 2.4.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para funções constantes do mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.5. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

- c) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - d) Comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para a função e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - e) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - f) Submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - g) Preencher as exigências para provimento da função segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - h) Não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.
- 2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, quando for o caso, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período **do dia 03 de novembro até 12h00 (horário de Brasília) do dia 26 de novembro de 2021.**
- 2.7.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do IBAM.
  - 2.7.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.8. **O valor da inscrição é de R\$73,00 (setenta e três reais) para todas as funções**
- 2.9. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar o código da opção da função para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de Pindorama e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção da função ou qualquer outra alteração.
- 2.11.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.12. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros, para outros Certames ou para outra função.
- 2.13. Não será concedida isenção do valor da inscrição.
- 2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.15. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por escrito mediante preenchimento do formulário constante do Anexo III deste Edital, que deverá ser encaminhado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. Pindorama – PROCESSO SELETIVO 03/2021 no mesmo período destinado às inscrições **(de 03/11 ao dia 26/11/2021)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.15.1. Além do requerimento mencionado no item 2.15, o candidato **deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
  - 2.15.2. **Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.15.1.**
  - 2.15.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.15, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
  - 2.15.4. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova, juntamente com o laudo mencionado no item 2.15.1, até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
  - 2.15.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

- 2.15.6. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 2.16. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.16.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.
- 2.16.1.1. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.16 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.17. O(A) candidato(a) que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.17.1. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PINDORAMA – PROCESSO SELETIVO 03/2021 no mesmo período destinado às inscrições **(do dia 03/11 ao dia 26/11/2021)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.17.2. O candidato que não atender ao item 2.17.1 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.18. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

#### **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

- 2.19. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **do dia 03 de novembro de 2021 a 12h00 (horário de Brasília) do dia 26 de novembro de 2021** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.19.1. acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.19.2. Localizar o *link* correlato ao presente Processo Seletivo.
- 2.19.3. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 2.19.4. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.19.5. Imprimir o boleto bancário.
- 2.19.6. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.20. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **26/11/2021** respeitado o horário bancário.
- 2.20.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.20.2. **O IBAM e a Prefeitura do Município de Pindorama não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.20.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 26/11/2021**, caso contrário, não será considerado.
- 2.20.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.20.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.20.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.20.6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.20.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.

- 2.20.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita pelo candidato a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), da seguinte forma:
- 2.20.8.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato”, digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.20.8.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.20.9. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.20.9.1. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação por parte da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.20.9.2. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente os dados utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.20.10. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.20.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura do Município de Pindorama não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.20.12. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.20.13. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.20.14. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.20.14.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.20.14.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

### 3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo II deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.3. Conforme o disposto pelo inciso IV do artigo 3º da Lei Federal 9508 de 2018, o candidato deverá comprovar sua deficiência apresentando, no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa, juntamente com o formulário constante do Anexo III.
- 3.3.1. O laudo médico original mencionado no item 3.3 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021– aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos Públicos, CEP: 04045-972, REF. PINDORAMA – PROCESSO SELETIVO 03/2021 no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
- 3.4. Além do laudo mencionado no item 3.3, o candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, enviar juntamente com o laudo, o requerimento constante do Anexo III deste Edital.

- 3.4.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.3.1, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.4.1.1. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
- 3.4.2. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita tempestivamente, conforme o disposto no item 3.4, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.4.3. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
- 3.4.3.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura do Município de Pindorama e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 3.4.4. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.5. A realização das provas pelos candidatos deficientes, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.7. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.8. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.9. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.10. **O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário e local de realização das provas.**
- 3.11. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função observada a aptidão plena para o exercício das atribuições da função escolhida.
- 3.12. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por função e de listagem especial.
- 3.12.1. Não havendo candidato deficiente habilitado, será emitida apenas a lista geral.
- 3.13. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.14. A não observância pelo candidato deficiente, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.15. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 3.15.1. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 3.16. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia **03/12/2021** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pindorama e no site do IBAM e da Prefeitura.
- 3.16.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 3.16.2. O candidato que não interpuser recurso nos prazos e condições constantes do Edital mencionado no item acima, será único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

#### 4. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.1. As provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com duração de três horas, terão a seguinte composição para todas as funções:

Área do Conhecimento	Número de itens
Conhecimentos Básicos - Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico	05
Conhecimentos Pedagógicos e de Legislação	15

- 4.1.1. O conteúdo das questões consta do Anexo II deste Edital
- 4.1.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 4.1.3. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto
- 4.1.4. Para ser considerado habilitado na prova objetiva, o candidato deverá obter, no mínimo, 10,00 (dez) pontos.
- 4.1.5. Os candidatos com nota inferior a 10,00 (dez) serão excluídos do Processo Seletivo.
- 4.2. A prova objetiva, para todas as funções, tem como data prevista para aplicação o dia **12 de dezembro de 2021**.
- 4.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Pindorama/SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 4.2.3. Considerando a existência de Pandemia do COVID-19 (novo coronavírus), nos termos declarados pela Organização Mundial de Saúde e medidas de prevenção estabelecidas através do Ministério da Saúde, a data de aplicação da prova dependerá de autorização dos órgãos responsáveis e poderá ser modificada em virtude da segurança aos candidatos.
- 4.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **03 de dezembro de 2021** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pindorama - **www.Pindorama.sp.gov.br** e no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br**.
- 4.3.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 4.3.1.1. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 4.3.1.2. O IBAM e a Prefeitura do Município de Pindorama não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável que o candidato sempre consulte o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 4.3.1.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, devendo o candidato acompanhar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pindorama a publicação do Edital de Convocação para as provas e demais publicações oficiais.
- 4.3.1.4. O IBAM e a Prefeitura do Município de Pindorama não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pindorama.
- 4.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município de Pindorama e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 4.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 4.4.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

- 4.4.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.4.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 4.4.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 4.4.6. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 4.4.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.4.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 4.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
  - 4.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
    - 4.5.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
  - 4.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.5, nem mesmo a via digital.
  - 4.5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
    - 4.5.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 4.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
  - 4.6.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
  - 4.6.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
  - 4.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.7. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
  - 4.7.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala, acompanhado por um fiscal.
- 4.8. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 4.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
  - 4.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

- 4.9.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 4.9.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 4.9.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.9.5. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 4.9.6. A critério da Comissão do Processo Seletivo e da Coordenação do IBAM, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderão ter esses pertences mantidos em local apropriado, durante a realização das provas.
- 4.10. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
  - 4.10.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 4.11. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
  - 4.11.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
  - 4.11.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
  - 4.11.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
  - 4.11.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
  - 4.11.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
  - 4.11.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
  - 4.11.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
  - 4.11.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.12. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
  - 4.12.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 4.13. O candidato, ao terminar a prova objetiva, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
  - 4.13.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e 30 minutos** do início das provas, o candidato poderá deixar, definitivamente, a sala de aplicação.
    - 4.13.1.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
    - 4.13.1.2. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 4.13.1.
  - 4.13.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
  - 4.13.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.

- 4.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.14.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.14.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.14.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.14.4. Exceto no caso previsto no item 4.14, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.16. Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é obrigatório o uso de máscara e reserva de máscara.
- 4.16.1. O candidato que utilizar máscara descartável deverá, ao término do processo, descartá-la com responsabilidade, em lugar seguro e apropriado. A máscara não deverá ser descartada no chão do local de aplicação de provas ou em qualquer outro lugar onde haja circulação de pessoas.
- 4.16.2. Durante toda aplicação de prova o candidato deverá permanecer com a máscara sobre o rosto, cobrindo nariz e boca. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido e/ou alimento, desde que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada função.
- 5.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, **incluindo os deficientes habilitados** e uma especial apenas para os candidatos com deficiência habilitados.
- 5.2.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 5.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (estatuto do idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da prova objetiva;
- d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, conforme item 2.17 e subitens.
- 5.3.1. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

## 6. DOS RECURSOS

- 6.1. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 6.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no link "recursos" e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h às 16h de cada dia útil, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 6.3. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**
- 6.4. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - c) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - d) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - e) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos;
- 6.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 6.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 6.7. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 6.7.1. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 6.8. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.9. **Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 6.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 6.11. A decisão do Recurso será divulgada através de publicação no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura ([www.Pindorama.sp.gov.br](http://www.Pindorama.sp.gov.br)) e no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)
- 6.12. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.13. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 6.14. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1. A partir da data da homologação do Processo Seletivo, a contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Pindorama e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 7.2. A contratação far-se-á na forma estabelecida na Legislação.
- 7.2.1. A convocação para contratação será feita através do Site Oficial do Município de Pindorama.
- 7.3. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Pindorama reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 7.4. A convocação será feita pela Secretaria Municipal de Educação de Pindorama que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
- 7.4.1. A convocação dos candidatos será através do Edital publicado no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Pindorama, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter se atualizado.
- 7.4.2. Perderá os direitos decorrentes da aprovação o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Pindorama, munido dos documentos constantes do Edital, indispensáveis à atribuição de classes/aulas.
- 7.5. Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativo à confirmação das condições estabelecidas neste edital.
- 7.5.1. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido na função pública se atendidas as Escolaridade e Exigências constantes do presente edital.

- 7.6. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão contratados se aprovados nos exames médicos realizados pela Prefeitura ou por sua ordem.
- 7.7. As despesas de deslocamento, hospedagem e demais despesas pessoais para contratação serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.8. Além das disposições constantes no Capítulo 2 deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua convocação:
  - a) submeter-se ao Exame Médico Admissional;
  - b) providenciar, a cargo da Prefeitura do Município de Pindorama ou por sua ordem, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela Prefeitura do Município de Pindorama);
  - c) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para provimento da função.
- 7.9. Será vedada a contratação de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Pindorama ou legislação correlata.
- 7.10. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes, obedecendo à ordem de classificação, será convocado para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, para avaliação de sua saúde física oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho das tarefas da função pública, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.
- 7.11. As decisões do Serviço Médico, indicado pela Prefeitura do Município de Pindorama, terão caráter eliminatório para efeito de contratação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 7.12. O candidato convocado, que não se apresentar nos locais e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Pindorama para dirimir qualquer pendência relativa ao presente Processo Seletivo, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
  - 8.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 8.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 8.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 8.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a

execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
- m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n) **fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**
- o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.

- 8.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.6. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação (com exceção do gabarito) serão publicados no Diário Oficial Eletrônico de Pindorama e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.pindorama.sp.gov.br](http://www.pindorama.sp.gov.br) sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.
- 8.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 8.8. A Prefeitura do Município de Pindorama e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial Eletrônico do Município de Pindorama e pelo site do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 8.10. A Prefeitura do Município de Pindorama e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 8.11. O prazo de validade deste Processo Seletivo é para o ano letivo de 2022, a contar da data de sua homologação.
- 8.12. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito do Município de Pindorama.
- 8.13. A publicação dos atos relativos à convocação para contratação, após a homologação do Processo Seletivo, será de competência exclusiva da Prefeitura do Município de Pindorama.
- 8.14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Pindorama e do site do IBAM e da Prefeitura.
- 8.15. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 8.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 8.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo e pelo IBAM, no que couber.

Pindorama SP, 03 de novembro de 2021.

**Comissão do Processo Seletivo**

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

### **Professor de Educação Infantil**

Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino executado; outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

### **Professor de Ensino Fundamental I**

Participa na elaboração do planejamento, de atividades pedagógicas desenvolvendo o ato de ler e escrever; executa e avalia programas referente a regência de classes; seleciona textos; estimula a expressão por meio de desenhos, cantos, pintura, conversação e outros meios; motiva e educa as crianças; planeja jogos e brincadeiras; orienta as crianças no hábito de higiene, limpeza e outros atributos morais e sociais; executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

### **Professor de Ensino Fundamental II (TODOS)**

Participa na elaboração do planejamento; planeja e estuda o programa a ser desenvolvido; prepara e seleciona o material didático para o desenvolvimento das aulas; incentiva o trabalho e a pesquisa em grupo; elabora e aplica avaliações do rendimento escolar; executa outras atividades correlatas quando solicitado pelo superior imediato.

### **Professor AEE – Atendimento Educacional Especializado**

Caberá a atuação no Atendimento Educacional Especializado - AEE para alunos com deficiências diversas, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, desempenhando as seguintes atividades: elaboração de estudo de caso, identificando as necessidades específicas e as habilidades desses alunos; elaboração e execução do Plano de AEE; atendimento ao aluno, organizando o tipo de frequência de atendimentos por semana das unidades escolares; produção de materiais, indicação de materiais para aquisição; acompanhamento do uso dos recursos em sala de aula; orientação às famílias; articulação com o professor de sala de aula, profissionais da área clínica, com profissionais das instituições especializadas conveniadas, visando informações que complementam o AEE e assessoramento e acompanhamento às unidades escolares; assumir postura ética e respeitosa com os alunos, pais e demais profissionais e participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação. Participar das HTPC's – Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor ações e grupos de formação.

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODAS AS FUNÇÕES)

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Inteligência de texto.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas verdade, equivalências, Leis de De Morgan, diagramas lógicos; lógica de primeira ordem; princípios de contagem e probabilidade; operações com conjuntos; raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E DE LEGISLAÇÃO (COMUM A TODAS AS FUNÇÕES)

O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; Atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem.

#### Bibliografia

1. BACICH, L.; MORAN, J. **Metodologias ativas para uma educação inovadora: uma abordagem teórico-prática**. Porto Alegre: Penso, 2017.
2. CHRISPINO, Á. **Gestão do conflito escolar: da classificação dos conflitos aos modelos de mediação**. In: Ensaio: aval. pol. públ. Educ., Rio de Janeiro, v.15, n.54, p. 11-28, jan./mar. 2007. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ensaio/a/TytpKNQ94yYRNYmhqBXTwxP/?format=pdf&lang=pt>
3. LERNER, Delia — **Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. 1ª ed. Artmed, 2002.
4. LUCKESI, Cipriano C. — **Avaliação da Aprendizagem Escolar: Estudos e Proposições**. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.
5. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Abrindo as escolas às diferenças**, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.) **Pensando e Fazendo Educação de Qualidade**. São Paulo: Moderna, 2001.
6. MORAN, J. **Educação híbrida: um conceito chave para a educação, hoje**. Texto publicado no livro Ensino Híbrido: **Personalização e Tecnologia na Educação**, organizado por BACICH, TANZI & TREVISANI – Porto Alegre: Penso, 2015.
7. MORAN, J. **Por onde começar a transformar nossas escolas?** Texto publicado do livro “A Educação que desejamos: novos desafios e como chegar lá”. Cap. 6. 6ª Reimpressão. Campinas: Papyrus, 2016. Páginas 145-165. Disponível em: <http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2017/04/come%C3%A7ar.pdf>
8. SOLÉ, Isabel — **Estratégias de Leitura**. 6ª ed. Penso, s.d.
9. VASCONCELLOS, Celso dos Santos — **Indisciplina e disciplina escolar: Fundamentos para o trabalho docente**. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2010.
10. WEISZ, Telma — **O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem**. 2ª ed. Ática, 2000.
11. ZABALA, A. — **A prática educativa: como ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

#### Documentos

1. BNCC (Base Nacional Comum Curricular homologada no dia 20/12/2017); Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

2. Constituição da República Federativa do Brasil – Artigo 5º, Artigos 37 ao 41, 205 a 214 e 227 ao 229; Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
3. Estatuto da Criança e do Adolescente. **Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
4. Lei Federal nº. 9394, de 20/12/1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)
5. Resolução CNE/CEB nº. 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>
6. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=2298-rceb005-09&category\\_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2298-rceb005-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192)
7. Resolução CNE/CP nº 04/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf);
8. Resolução CNE/CP nº 02/2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>



**ANEXO IV**  
**NORMAS E ROTINAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO**  
**DO CORONAVÍRUS (COVID-19)**

O presente Anexo contém as normas e as rotinas que deverão ser observadas e seguidas à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Processo Seletivo, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe da limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Processo Seletivo, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação do Coronavírus (COVID-19). O candidato deve ler sobre os protocolos de segurança previstos para o Processo Seletivo e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

O protocolo de segurança do Processo Seletivo estabelece que:

- a. Todas as pessoas envolvidas para a realização deste Processo Seletivo, deverão utilizar máscaras de proteção, cobrindo a boca e o nariz, durante todo tempo que permanecerem dentro dos prédios e instalações onde se realizarão as provas;
  - a.1. Durante toda aplicação de prova o candidato deverá permanecer com a máscara sobre o rosto, cobrindo nariz e boca. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido e/ou alimento, desde que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.
  - a.2. É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio, uma vez que não será permitido a utilização de bebedouros e/ou de quaisquer outros dispositivos de uso coletivo.
- b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.
- c. Todas as pessoas envolvidas na realização deste Processo Seletivo, serão submetidas à medição de temperatura corporal, sendo certo que, todas aquelas que estiverem com temperatura corporal igual e/ou superior a 37,8° C (trinta e sete vírgula oito graus célsius), conforme protocolo de testagem do Governo do Estado de São Paulo, serão proibidas de permanecer no local, bem como, realizar as provas evitando-se, assim, eventuais prejuízos à coletividade;
- d. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, antes de ingressarem nos locais onde serão realizadas as provas, deverão passar álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação será feita pela equipe de apoio do Processo Seletivo, no ato de ingresso no recinto das provas;
- e. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo adotado pelos órgãos de saúde, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Processo Seletivo, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. A distância entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída.
- f. A cada 4 horas de uso da máscara o candidato deverá substituí-la por outra, dando destinação segura à máscara substituída.
- g. O descarte das máscaras será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente.